

AGENT MAJEUR

5 rue Rousselet
75007 Paris - France

+ 33 (0)1 56 98 05 39
contact@agentmajeur.fr
www.agentmajeur.fr

1/ Acceptation des présentes Conditions Générales de Vente

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes Conditions Générales de Vente.

Toute condition générale contraire et en particulier toute condition opposée par le Client ne peut prévaloir sur les présentes Conditions Générales de Vente.

2/ Commande de formation : modalités

Toute commande de formation est prise en compte à réception par Agent Majeur de la convention de formation professionnelle (Article L.920-13 du code du travail), du programme de la formation ainsi que des présentes Conditions Générales de Vente signées en double exemplaire par le Client.

3/ Formations intra entreprises

Nos prix ne comprennent pas les frais de location de salle et les frais de déplacement des stagiaires. Dans le cas de formations en dehors de l'Île-de-France, l'intégralité des frais de transport, d'hébergement et de restauration du ou des formateurs est à la charge du Client. Nos factures sont adressées au Client accompagnées de l'attestation de présence pour la formation correspondante.

Le client est responsable de l'accès physique à la salle de formation pour toute personne à mobilité réduite, et s'engage à informer l'organisme de formation de toute situation de handicap pour valider si la formation peut être adaptée audit handicap. En cas de surcoût, les frais seront à la charge du client.

Il appartient au client de mettre le matériel nécessaire à disposition du formateur pour le bon déroulement de la formation.

4/ Paiement

Les factures sont payables en Euros au comptant et sans escompte par chèque ou virement à réception.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client de faire la demande de prise en charge partielle ou totale de la prestation par son OPCO. Si un exemplaire de cette prise en charge est reçu par Agent Majeur avant le début de la formation, la facturation est alors établie au prorata des prises en charge, le Client étant solidairement débiteur à son égard. Sinon, elle est intégralement établie à l'ordre du Client. En cas de non règlement par l'OPCO dans les délais convenus, quelle qu'en soit la cause, cette facture devient exigible auprès du Client sans délai.

5/ Convocation

Il appartient au Client de s'assurer de la réception par les stagiaires d'une convocation pour les formations proposées.

6/ Prix et conditions de paiement

Nos tarifs sont établis en Euros hors taxe (HT), ils sont à majorer du montant de la TVA en vigueur.

7/ Annulation ou report de la formation

Pour des formations intra entreprises, toute annulation ou report intervenant moins de 60 jours calendaires avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 30% du montant de la formation, au titre d'indemnité forfaitaire. Toute annulation ou report intervenant moins de 30 jours calendaires avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 60% du montant de la formation, au titre d'indemnité forfaitaire.

Pour toute annulation ou report intervenant moins de 10 jours calendaires avant le début du stage, l'intégralité du montant de la formation sera exigible au titre d'indemnité forfaitaire.

Conditions générales de vente Prestations de formation Intra-entreprises

8/ Force majeure

Agent Majeur ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont notamment considérés comme cas de force majeure et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Agent Majeur, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, d'autorisations de travail ou d'autres permis, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Agent Majeur.

9/ Interruption du stage

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon du stage par les stagiaires pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : l'intégralité du montant du stage est dû à Agent Majeur. Si les stagiaires sont empêchés de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

10/ Responsabilité

Agent Majeur limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Sa responsabilité vis-à-vis de tiers et/ou des propriétaires des locaux mis à sa disposition ne pourra être mise en cause pour des dégradations ou des dommages causés par des stagiaires.

Le règlement intérieur du lieu où se déroule la formation s'applique par défaut.

11/ Propriété intellectuelle

L'utilisation de la formation et des supports de présentation est autorisée par le stagiaire exclusivement. Toute utilisation, reproduction partielle ou intégrale des supports remis au titre de la prestation, sans le consentement écrit de l'auteur, sont interdits. La responsabilité du Client serait alors engagée.

12/ Protection des données personnelles

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque stagiaire de la formation que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par Agent Majeur aux fins de réalisation et de suivi de ladite formation. Agent Majeur s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité de ces données personnelles conformément au RGPD, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soit déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Conformément au RGPD, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant (ci-après les « Droits Informatique et Libertés »). Pour exercer un ou plusieurs des Droits Informatique et Libertés, il doit adresser une demande par courrier au 5 rue Rousselet 75007 Paris ou par email (rgpd@agentmajeur.fr) en indiquant son nom, prénom, adresse e-mail et en joignant la copie de sa pièce d'identité.

13/ Cas de différend

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige éventuel. Dans le cas contraire, les deux parties pourront faire appel à un médiateur. A défaut, le tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Je soussigné(e) Mme/M. _____ déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et en accepter les modalités.

Fait, en double exemplaire, à _____ le _____.

Pour le client

Pour l'organisme de formation